



Verwaltungskraft (m/w/d) im Sekretariat

Für die Dienststelle der Ministerialbeauftragten für die Realschulen in der Oberpfalz

suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Sekretariat der Dienststelle.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Sekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten der Dienststelle der Ministerialbeauftragten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Korrespondenz/Schreibaarbeiten
- Zuarbeit der Sachbearbeiter der MB-Dienststelle
- Telefondienst
- Registratur- und Archivarbeiten
- Organisation
- Vorbereitende Arbeiten zu Sitzungen und Tagungen
- Sonstige allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse (v. a. in den gängigen MS-Office-Anwendungen)
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Dienststelle der Ministerialbeauftragten für die Realschulen in der Oberpfalz

Beschäftigungsort

Regensburg

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 5 TV-L).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Arbeitszeitanteil

40,1 Stunden pro Woche (Vollzeit)

Befristung

31.12.2024 als Krankheitsvertretung

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

Frau Ltd. RSDin Eichhammer, Ministerialbeauftragte für die Realschulen in der Oberpfalz,
Tel. 0941 507-1096

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Schneller (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-146)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E- Mail
an mb@mb-rs-opf.de oder per Post an die folgende Adresse:

Dienststelle der Ministerialbeauftragten

für die Realschulen in der Oberpfalz

Frau Ltd. Realschuldirektorin Eichhammer Isarstraße 24

93057 Regensburg

Weitere ergänzende Angaben

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung
der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Ministerialbeauftragte.

Anfallende Kosten (z.B. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) anlässlich der Bewerbung
werden nicht erstattet. Außerdem werden die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Ab-
schluss des Einstellungsverfahrens nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Be-
werberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und
fachlicher Leistung bevorzugt.

Die Stellenausschreibung samt Datenschutzinformationen finden Sie auf der Internetseite des
Bayerischen Landesamts für Schule (<http://las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsschluss

15.03.2024